

Согласовано
Заместитель директора по УПР
ГБПОУ РК «Евпаторийский
индустриальный техникум»
А.С. Сундукова
31.08.2021 г.



**План работы
по аттестации педагогических работников
в 2021-2022 учебном году**

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственные
1.	Обеспечение информирования педагогических работников по вопросам аттестации; проведение индивидуальных консультаций	В течении года	Зам. директора по УПР, Зам. директора по УВР Зав. учебным отделом, Методист
2.	Контроль за соблюдением перспективного плана аттестации педагогических работников	В течении года	Зам. директора по УПР, Зам. директора по УВР, Зав. учебным отделом, Методист
3.	Своевременное обновление нормативных локальных актов, информации на сайте и стенде	В течении года	Зам. директора по УПР, Зам. директора по УВР Зав. учебным отделом, Методист
4.	Оказание помощи педагогическим работникам в сборе документов на аттестацию, заполнения необходимых форм и подачи заявления	В течении года, в соответствии с графиком прохождения аттестации	Зам. директора по УПР Зав. учебным отделом
5.	Проведение инструктивно-методических совещаний с аттестуемыми	В течении года	Зав. учебным отделом
6.	Утверждение графика проведения открытых уроков	Август	Зав. учебным отделом
7.	Размещение информации об аттестуемых и ведение их персональных страниц на официальном сайте техникума	В течении года, в соответствии с графиком прохождения аттестации	Зав. учебным отделом, аттестуемые педагогические работники
8.	Организация работы аттестационной комиссии техникума (формирование и утверждение состава и графика работы, ведение протоколов)	В течении года	Специалист по кадрам, Зам. директора по УПР, Зам. директора по УВР
9.	Подготовка представлений на аттестацию педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности	В течении года, в соответствии с графиком прохождения	Специалист по кадрам, Зам. директора по УПР, Зам. директора по УВР

		аттестации	
10.	Информирование аттестуемых педагогических работников под подпись о дате, месте и времени проведения аттестации на соответствие занимаемой должности	Не позднее 30 календарных дней до проведения аттестации	Специалист по кадрам, Зам. директора по УПР, Зам. директора по УВР
11.	Составление выписки из протокола заседания аттестационной комиссии и ознакомление под подпись педагогического работника, прошедшего аттестацию на соответствие занимаемой должности	Не позднее 2-х календарных дней со дня прохождения аттестации	Специалист по кадрам, Зам. директора по УПР, Зам. директора по УВР
12.	Заседания аттестационной комиссии, рассмотрение описаний результатов профессиональной деятельности педагогических работников	В соответствии с графиком прохождения аттестации	Специалист по кадрам, Зам. директора по УПР, Зам. директора по УВР
13.	Проведение инструктивно-методических совещаний по итогам аттестации	В течении года	Зам. директора по УПР, Зам. директора по УВР Зав. учебным отделом, Методист

Исп. Мурзюков В.В.

